



جمعية التنمية الأهلية بياشوت

المملكة العربية السعودية  
جمعية التنمية الأهلية بياشوت  
مسجلة بالمركز الوطني للتنمية  
القطاع غير الربحي برقم 4046

الرقم :  
التاريخ :  
المرفقات :  
الموضوع :

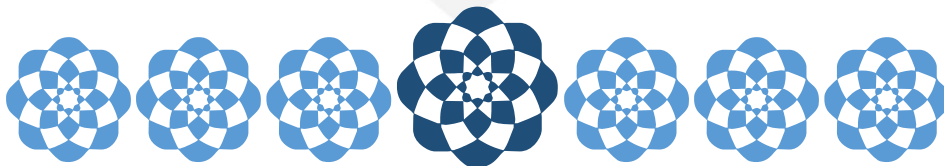
# سياسات وإجراءات

## عمليات الصرف للبرامج

## والأنشطة

## جمعية التنمية الأهلية بياشوت

رقم تصريح 4046



@tanmiah\_163 Tanmiah1426@hotmail.com 0509096918



جمعية التنمية الأهلية بباشوت

المملكة العربية السعودية  
جمعية التنمية الأهلية بباشوت  
مسجلة بالمركز الوطني للتنمية  
القطاع غير الربحي برقم 4046

الرقم :  
التاريخ :  
المرفقات :  
الموضوع :

## سياسات وإجراءات عمليات الصرف للبرامج والأنشطة

### جمعية التنمية الأهلية بباشوت

#### أولاً: السياسات العامة

1. جميع عمليات الصرف تتم وفق **الميزانية المعتمدة** للبرامج والأنشطة.
2. يمنع تنفيذ أي صرف غير مدرج في الميزانية إلا بعد موافقة **مجلس الإدارة**.
3. الصرف يتم بناءً على **مستندات رسمية** (أوامر صرف - عقود - فواتير).
4. الفصل بين المسؤوليات: (طلب - اعتماد - تنفيذ - تدقيق).
5. يمنع تجزئة المصروفات بهدف تجاوز الصلاحيات المالية.
6. يلتزم جميع العاملين بالشفافية والحياد، وتوثيق كل عملية مالية.

#### ثانياً: إجراءات الصرف

##### 1. تقديم الطلب

- يقوم مسؤول البرنامج أو القسم المختص بتقديم **طلب صرف** يتضمن:
  - اسم البرنامج/النشاط.
  - الغرض من الصرف.
  - المبلغ المطلوب.
  - المرفقات (فاتورة/عرض سعر/عقد).



جمعية التنمية الأهلية بباشوت

المملكة العربية السعودية  
جمعية التنمية الأهلية بباشوت  
مسجلة بالمركز الوطني لتنمية  
القطاع غير الربحي برقم 4046

الرقم :  
التاريخ :  
المرفقات :  
الموضوع :

## 2. المراجعة والاعتماد

- **المدير التنفيذي:** يعتمد الطلب إذا كان ضمن صلاحياته (حتى 50,000 ريال).
- **مجلس الإدارة:** يعتمد أي طلب يتجاوز الصلاحية أو غير مدرج في الميزانية.

## 3. التنفيذ

- يقوم **المحاسب** بإعداد سند الصرف أو التحويل البنكي.
- يتم توقيع السند من:
  - المحاسب (إعداد).
  - المدير التنفيذي (اعتماد).
  - أمين الصندوق أو رئيس مجلس الإدارة (توقيع مشترك عند المبالغ الكبيرة).

## 4. الاستلام

- يوقع المستفيد أو المورد على سند الاستلام أو إيصال البنك.
- ترفق جميع الإثباتات بملف البرنامج.

## 5. التوثيق

- تحفظ المستندات إلكترونياً وورقياً.
- يقوم **المراجع الداخلي** بمراجعة عمليات الصرف بشكل دوري.

## ثالثاً: ضوابط خاصة

1. البرامج الموسمية (رمضان - اليوم الوطني - الأنشطة المجتمعية):
  - يُشترط رفع خطة إنفاق تفصيلية قبل البدء.
2. البرامج التدريبية:
  - لا تصرف أي مبالغ للمدرّبين أو الجهات التدريبية إلا بعد توقيع عقود رسمية.
3. المساعدات المباشرة:
  - توثق بقوائم المستفيدين موقعة ومعتمدة من لجنة المساعدات.



جمعية التنمية الأهلية بباشوت

المملكة العربية السعودية  
جمعية التنمية الأهلية بباشوت  
مسجلة بالمركز الوطني للتنمية  
القطاع غير الربحي برقم 4046

الرقم :  
التاريخ :  
المرفقات :  
الموضوع :

## رابعاً: تقارير الصرف

1. **تقرير شهري**: يوضح الصرف الفعلي مقارنة بالميزانية.
2. **تقرير ربع سنوي**: يرفع إلى مجلس الإدارة مع التوصيات.
3. **تقرير ختامي**: لكل برنامج أو نشاط يوضح (المبالغ المصروفة - المستفيدين - مؤشرات النجاح).

## خامساً: أحكام عامة

- أي مخالفة لهذه الإجراءات تُحال للجنة التدقيق والمراجعة.
- تُراجع هذه السياسات سنويًا لتحديثها بما يتناسب مع احتياجات الجمعية.
- يبدأ العمل بها من تاريخ اعتمادها من مجلس الإدارة.

## سادساً : اعتماد مجلس الإدارة

م	الإسم	المنصب	التوقيع
1	علي أحمد سعدي الشمراني	الرئيس	
2	عبدالهادي عبدالله الهادي الشمراني	نائب الرئيس	
3	محمد عبدالله محمد آل قريزح	أمين الصندوق	
4	نواف عون شعشوع الشمراني	عضو	
5	عبدالله محمد ناصر العلياني	عضو	

